

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI EXTERN DE "DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES", SERVEI D'ASSESSORAMENT, CONSULTORIA I GESTIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL PER PART DE MOLIVERS SOCIETAT MUNICIPAL, SL (EN ENDAVANT, MOLIVERS)**

**1.- OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del present contracte és disposar del servei extern de "Delegat de Protecció de Dades" (DPD) i del "Servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal" complementàries a les funcions del DPD. La finalitat del contracte és complir amb el Reglament General de Protecció de Dades 2016/679 del Parlament Europeu (RGPD), amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), així com donar suport al personal de Molivers en la seva tasca de gestió relacionada amb el tractament de dades personals i el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades.

Per altra banda, l'objectiu d'aquest document és fixar les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei extern de "Delegat de Protecció de Dades" i del "Servei d'assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal" per a Molivers.

**2.- ÀBAST DEL SERVEI**

Els serveis objecte d'aquesta licitació comprenen dues línies de treball de serveis d'assistència tècnica i suport diferenciades:

- Serveis de Delegat de Protecció de Dades.
- Serveis d'Assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

**3.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI**

**3.1. Característiques tècniques del servei de Delegat de Protecció de Dades**

L'article 37.1 a) de l'RGPD estableix l'obligatorietat de designar un delegat de protecció de dades sempre que el tractament de dades el realitzi una autoritat o organisme públic. El DPD actua com assessor i supervisor intern, pel que aquest lloc no pot ser ocupat per persones que a la vegada tinguin tasques que impliquin decisions sobre l'existència de tractament de dades, o sobre la manera en com han de ser tractats, a fi d'evitar conflictes d'interessos.

L'empresa contractista designarà en la seva oferta la persona que exercirà de DPD. Les funcions pròpies del Servei de delegat de protecció de dades, segons l'article 39 del RGPD en relació a l'article 34 i següents de la LOPDGDD, són:

- a) Informar i assessorar de les seves obligacions el responsable o l'encarregat del tractament i els empleats que s'ocupen del tractament, de conformitat amb aquest Reglament i amb altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels estats membres.
- b) Supervisar el compliment del que disposa aquest Reglament, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió o dels estats membres i de les polítiques del responsable o de l'encarregat del tractament en matèria de protecció de dades personals, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i la formació del personal que participa en les operacions de tractament i les auditories corresponents.
- c) Oferir l'assessorament que se li sol·liciti sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar-ne l'aplicació, de conformitat amb l'article 35.
- d) Cooperar amb l'autoritat de control i actuar com a punt de contacte amb els interessats.
- e) Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per a qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia a què es refereix l'article 36, i fer consultes, si escau, sobre qualsevol altre assumpte.
- f) El delegat de protecció de dades ha d'exercir les seves funcions prestant la deguda atenció als riscos associats a les operacions de tractament, tenint en compte la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats del tractament.

### **3.2. Característiques tècniques dels Serveis d'Assessorament, consultoria i gestió en matèria de protecció de dades de caràcter personal i transparència**

L'adaptació i compliment del RGPD i LOPDGDD requereix la realització de tot un conjunt de tasques i actuacions per tal d'adequar l'activitat Molivers al precepte legal, així com garantir la funció proactiva que s'assenyala en el propi RGPD al respecte de disposar de la documentació necessària que acrediti el seu compliment, tant en els serveis existents com en el desenvolupament i implantació de nous serveis.

També s'haurà de donar suport en les tasques de gestió relacionades amb els tractament de dades personals.

Les tasques que cal dur a terme són:

- Mantenir actualitzades les finalitats i la base jurídica del Registre d'Activitats de Tractament.
- Elaborar la informació dels tràmits i procediments per tal d'atendre en temps i forma, drets dels afectats, el dret d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, supressió ("dret a l'oblit") i limitació al seu tractament.
- Elaborar l'anàlisi de riscos de tots els tractaments de dades que es desenvolupin i revisar les mesures de seguretat que s'apliquen als tractaments en base a aquest anàlisi.
- Assegurar l'existència, revisió i actualització de tota la documentació relacionada per tal de garantir el compliment del RGPD (Política de seguretat, Manual de funcions i obligacions dels usuaris, nous procediments, clàusules de contractes...).

- Respondre les consultes que realitzin els responsables de protecció de dades referents a la gestió i tractament de dades de caràcter personal.
- Elaborar els informes que legalment corresponguin en cas de qualsevol reclamació i/o incidència en matèria de protecció de dades.
- Realització anual d'auditories "internes" de compliment de la normativa de protecció de dades. Detecció de no conformitats, proposta de mesures correctives i supervisió de la seva aplicació.

#### **4.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

##### **4.1. Consultes**

L'adjudicatari haurà de prestar assistència online durant com a mínim de 9 a 15 hores els dies laborables.

L'adjudicatari haurà de donar resposta a les qüestions formulades, a efectes d'assessorament, en un termini màxim de 3 dies hàbils.

##### **4.2. Seguiment del servei**

- Es mantindrà un mínim d'una reunió semestral de coordinació amb el responsable del contracte, per tal de realitzar el seguiment del servei. S'aixecarà acta dels temes tractats en la reunió. La realització de l'acta anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei.
- Semestralment el contractista emetrà un informe detallant de forma quantitativa i qualitativa els serveis prestats de forma que permeti fer una avaluació efectiva del servei. Aquest informe es presentarà i analitzarà durant la reunió de coordinació.

A Molins de Rei, en la data que consta a la signatura electrònica,

Nicolau Mateu Bonet  
Gerent  
Molivers Societat Municipal, SL